Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro EDUQ : 9270190
Centre d'intérêt : 090

Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction de la recherche et du développement, Service des études et du développement des collèges. -- Version rév. -- Québec : La Direction générale, 1990.
v, 24, [28] p. ; 28 cm.

Titre de la couv. : Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage 1991-1992. Code : 1532-0293, 90-1226.

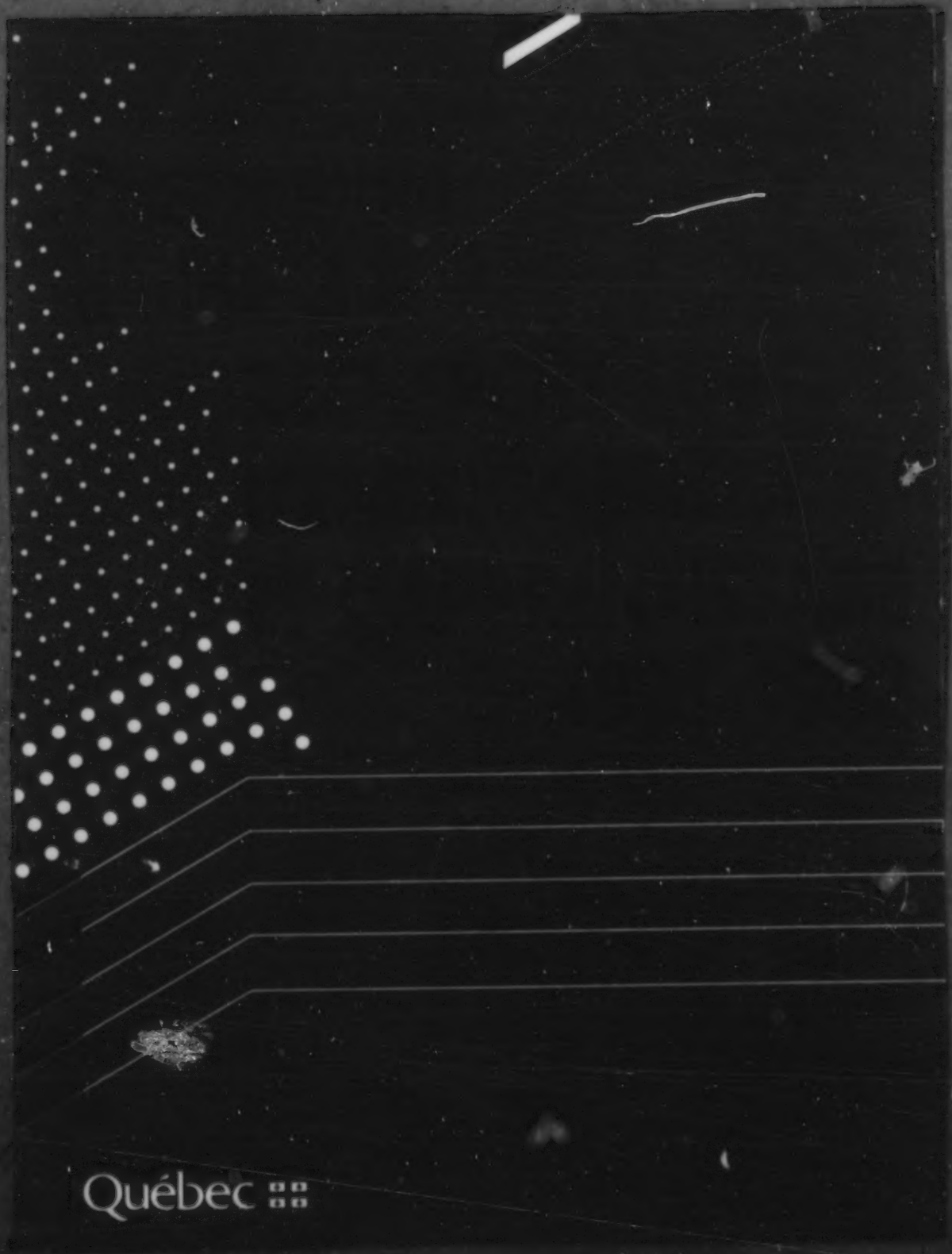
ISBN 2-550-21215-0

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Service des études et du développement des collèges

Descripteur(s) : Recherche en éducation • Politique de recherche • Subvention de recherche • Politique gouvernementale • Règle administrative • Collégial (Ordre d'enseignement)

Guide présentant les renseignements nécessaires à la formulation et à la présentation d'une demande de subvention ainsi que les modalités et règlements relatifs au programme de subvention PAREA. Ce programme a pour objet la recherche sur l'enseignement, la recherche sur l'apprentissage, la recherche sur l'environnement scolaire et celle sur les applications pédagogiques de l'ordinateur. Les résultats des recherches doivent être transférables à d'autres collèges, d'autres groupes d'enseignants et d'élèves du collégial ou à d'autres contenus d'enseignement. En annexe, on présente un guide d'évaluation, des fiches d'évaluation des projets, le protocole relatif à l'acceptation d'une subvention et un guide de rédaction du rapport d'étape.

Type de document :


Québec

CADRE
CENTRE DE DOCUMENTATION
1940, BOUL. HENRI-BOURASSA EST
MONTRÉAL H2B 1S2

9270190

PROGRAMME D'AIDE
À LA RECHERCHE SUR L'ENSEIGNEMENT
ET L'APPRENTISSAGE

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Service des études et du développement des collèges
Version révisée - Septembre 1990

Pour tout renseignement sur le contenu de
cette brochure, s'adresser à la:

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Service des études et du développement des collèges
1033, rue De La Chevrotière
Édifice G, 18e étage
Québec, Québec G1R 5K9

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DU DÉVELOPPEMENT
DIRECTEUR: Jean-Yves Marquis
Tél: (418) 643-6671

RESPONSABLES DU PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE SUR L'ENSEIGNEMENT ET L'APPRENTISSAGE:
Hélène Lavoie Tél.: (418) 646-1274
Marie Cliche Tél.: (418) 646-1275

Gouvernement du Québec

Dépôt légal - 3e trimestre 1990
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN: 2-550-21215-0

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
LISTE DES ANNEXES	iv
PRÉAMBULE	v
1. Objectifs généraux du programme	1
2. Responsabilités administratives	1
3. Champs d'application du programme	2
3.1 La recherche sur l'enseignement	2
3.2 La recherche sur l'apprentissage	3
3.3 La recherche sur l'environnement scolaire	3
3.4 La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur	4
4. Exclusions	6
5. Conditions d'admission	7
5.1 Candidats admissibles	7
5.2 Projets admissibles	7
6. Le cas de subventions conjointes avec le Service du développement de matériel didactique de la DGEC ou APO-Québec	8
7. Durée de la subvention	9
8. Dossier requis lors d'une nouvelle demande	9
8.1 Pour les projets <u>non orientés</u> vers l'élaboration de matériel didactique informatisé	10
8.2 Pour les projets orientés vers l'élaboration de matériel didactique informatisé	13

PAGE

9. Dossier requis lors de la poursuite d'un projet de recherche 14

10. Date de présentation des demandes 14
10.1 Nouvelles demandes 14
10.2 Demandes de poursuite d'un projet 14

11. Évaluation des nouvelles demandes 15
11.1 Critères d'évaluation des projets 15
11.2 Procédure d'évaluation 15
11.3 Composition des comités d'évaluation 16

12. Évaluation des demandes de poursuite d'un projet 16

13. Dépenses admissibles 16

14. Conditions relatives à l'acceptation d'une subvention 19

15. Remise des rapports 20
15.1 Pour les projets d'un an 20
15.2 Pour les projets de plus d'un an 20

16. Diffusion des rapports de recherche 20
16.1 Présentation graphique 21
16.2 Modalités de diffusion 22

17. Diffusion élargie 23

18. Prix du ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science 23

PAGE

19. Droits d'auteur 24

20. Adresse du programme 24

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1: Guide d'évaluation

Annexe 2: Fiches d'évaluation des projets

Annexe 3: Protocole relatif à l'acceptation d'une subvention

Annexe 4: Guide de rédaction du rapport d'étape

PRÉAMBULE

Dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage, la Direction générale de l'enseignement collégial met à la disposition des collèges publics des ressources humaines et financières leur permettant d'entreprendre ou de poursuivre des recherches qui ne pourraient être réalisées avec leurs seules ressources courantes. Le lecteur trouvera dans ce cahier les renseignements nécessaires à la formulation et à la présentation d'une demande à ce programme ainsi que les modalités et règlements relatifs à ce dernier.

L'emploi de termes génériques masculins tout au long de ce document a pour seul but d'alléger le texte.

1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROGRAMME

La Direction générale de l'enseignement collégial désire contribuer à élargir et consolider la recherche sur la pédagogie et les conditions reliées à l'enseignement et à l'apprentissage dans le réseau collégial public. Par ce programme de subventions, elle cherche à favoriser la participation du personnel des collèges, notamment celle des enseignants, dans ce type de recherche.

Elle appuie donc les collèges dans la réalisation de recherches appliquées de nature différente (recherche-action, recherche quasi-expérimentale, recherche expérimentale, recherche descriptive, recherche évaluative, etc...).

2. RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

Le Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage relève de la Direction de la recherche et du développement (DRD) de la Direction générale de l'enseignement collégial (DGEC).

Pour être admissibles, les demandes de subventions doivent être accompagnées d'une recommandation signée par le directeur général de même que par le directeur des services pédagogiques ou le directeur des services aux étudiants d'un collège. Cette prise en charge est importante car elle signifie que le signataire, au nom du collège, manifeste son accord avec le contenu et la méthodologie du projet, le calendrier et les ressources demandées. De même, l'acceptation écrite d'une subvention de la part du signataire signifie que la direction du collège estime que la recherche est réalisable avec les ressources allouées et qu'elle s'engage à ce que soient produits un rapport d'étape (pour les projets de plus d'un an) et un rapport final.

La demande de tout projet impliquant la collaboration de plusieurs collèges doit être déposée par le collège où travaille l'auteur principal du projet. Elle doit faire état des aspects particuliers de la participation et de l'acceptation officielle du directeur général de chaque collège.

3. CHAMPS D'APPLICATION DU PROGRAMME

Le programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage a pour objet la recherche sur l'enseignement, la recherche sur l'apprentissage, la recherche sur l'environnement scolaire et la recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur. La recherche subventionnée par ce programme doit favoriser la transférabilité des résultats à d'autres collèges, à d'autres groupes d'enseignants et d'élèves du collégial ou à d'autres contenus d'enseignement.

3.1 La recherche sur l'enseignement

Elle doit apporter un élément nouveau ou novateur aux dimensions de l'acte pédagogique et de son environnement immédiat, c'est-à-dire toute dimension reliée à l'enseignement des disciplines, notamment:

- la mise à jour des méthodes d'enseignement;
- l'efficacité des méthodes ou des styles d'enseignement;
- les difficultés d'adaptation de l'enseignant à des clientèles changeantes et diversifiées;
- l'ajustement des méthodes et des techniques d'enseignement en fonction des particularités disciplinaires;
- la conception, le développement et la validation d'outils pédagogiques destinés aux enseignants;

. l'ajustement des méthodes d'enseignement aux objectifs pédagogiques;

. les autres éléments des relations enseignants-élèves.

3.2 La recherche sur l'apprentissage

Elle met l'accent sur l'élève comme apprenant, c'est-à-dire:

. ses styles, ses mécanismes et ses processus d'apprentissage;

. ses difficultés d'apprentissage et leurs causes;

. ses modes d'intégration des savoirs formels et informels;

. ses besoins comme apprenant.

3.3 La recherche sur l'environnement scolaire

Elle met l'accent sur l'ensemble du milieu éducatif. Cette recherche s'attarde donc à:

. l'étude des besoins généraux ou des caractéristiques générales de l'élève, considéré dans sa globalité, en relation avec son cheminement scolaire;

. l'harmonisation des pratiques pédagogiques des diverses catégories d'intervenants;

. l'approche-programme;

. l'évaluation des approches systémiques retenues pour favoriser un cheminement harmonieux et la réussite scolaire de l'élève;

. l'évaluation des mesures destinées à soutenir les apprentissages des élèves à l'extérieur du cadre normal d'un cours.

3.4 La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur

La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur correspond soit à l'expérimentation pédagogique liée à l'utilisation de l'ordinateur ou d'un ou de logiciels éducatifs, soit à certaines étapes d'élaboration de ces logiciels.

L'expérimentation pédagogique focalisant sur l'utilisation de l'ordinateur ou d'un logiciel consiste à mesurer l'impact de cette action pédagogique sur l'apprentissage et le comportement des élèves. Elle implique une méthodologie rigoureuse: groupe contrôle, analyse statistique, évaluation pédagogique, etc. Dans le cas où cette expérimentation pédagogique porte sur un logiciel nouvellement créé, ce type de recherche ne doit pas se confondre avec l'opération "mise au point" d'un logiciel qui met le focus sur le produit à améliorer ou à changer.

Dans le cas où un projet est orienté vers la création de logiciel, les auteurs devront reporter à une demande ultérieure l'expérimentation pédagogique de ce logiciel, et ce en raison de l'incertitude inhérente au développement d'un tel produit.

Lorsque nous parlons de création de logiciels, nous distinguons trois étapes qui correspondent à trois résultats spécifiques:

1. L'étape des idées;
2. L'étape de définition d'un prototype de logiciel;
3. L'étape de création du produit final.

1. L'étape des idées: Partiellement admissible au PAREA.

   Elle permet de spécifier qu'un nouvel APO serait un moyen utile sinon nécessaire pour résoudre un problème d'apprentissage ou d'enseignement: encadrement, gestion et évaluation pédagogique, etc. Elle comprend également l'identification des objectifs pédagogiques. Ces démarches ne sont pas admissibles au PAREA. Elles constituent plutôt une étape préliminaire à la réalisation du projet et doivent être intégrées au mémoire.

   Enfin, l'étape des idées permet aussi d'identifier le type de logiciel qui sera créé: simulation, micro-monde, exerciseur, tutoriel, système expert, etc. Cette activité est admissible au PAREA.

2. L'étape de définition d'un prototype de logiciel: Entièrement admissible au PAREA.

   Il s'agit d'une étape de recherche-développement où s'articulent des éléments de recherche pédagogique et des éléments de recherche informatique. C'est la spécification des fonctions. Cette étape se fait normalement selon l'un des deux modèles suivants: le modèle traditionnel et le modèle par "prototypage".

   Le modèle traditionnel appelé modèle de spécifications permet d'élaborer un logiciel complet sur papier. Un devis sur papier en est le résultat. Un tel devis spécifie en détails le contenu disciplinaire, l'approche pédagogique et le traitement informatique.

   Le modèle par "prototypage" mis au point pour favoriser la communication entre le développeur-informaticien et l'usager du futur logiciel permet de construire une succession de prototypes qui répondent de plus en plus aux besoins de l'usager. À la fin d'un développement par prototypage, on obtient un prototype stable sur ordinateur. Il est possible et même souhaitable, dans certains cas, de s'appuyer sur les deux façons de faire.

3. L'étape de création du produit final: Admissible au programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé.

   Cette étape correspond à la mise au point du prototype stable ou du prototype sur papier pour le transformer en un produit final destiné à la commercialisation. Si le développement s'est fait selon le modèle traditionnel, cette mise au point comprend l'informatisation complète du prototype sur papier et la "mise au point" du produit; la

documentation est très avancée. Si le développement s'est fait selon le modèle du prototypage, l'informatisation est faite et la "mise au point" est très avancée; la documentation reste à faire.

4. EXCLUSIONS

Les champs d'application de ce programme excluent les études qui ont pour objectifs l'analyse ou le développement institutionnels. Sont exclus tous les travaux relevant de la tâche normale d'enseignement ou des fonctions habituelles des collèges, notamment:

- la préparation et la mise à jour des contenus de cours, la production de notes de cours, d'exercices ou de banque d'items;
- les prévisions et les développements de clientèle;
- la planification et la mise sur pied de services;
- les inventaires de clientèles ou de services;
- l'élaboration ou la révision de politiques;
- la formation du personnel;
- l'évaluation, le développement ou la révision de programmes d'enseignement relevant de la juridiction du Service des programmes de la DGEC ou de celle du collège;
- l'implantation de programmes.

Sont également exclus les projets se résumant à:

- une revue de littérature;
- la création d'une banque de données informatisées;
- l'inventaire de logiciels ou d'applications pédagogiques de logiciels;
- la production de matériel didactique[1] écrit ou informatisé (testage de prototype) à l'intention des élèves.

---

1) Le Service du développement de matériel didactique de la DGEC peut subventionner cette production.

Mise en garde

Il existe actuellement un bassin considérable de recherches qui ont été effectuées dans l'un ou l'autre des champs de ce programme. Il serait donc utile de vérifier la documentation et les rapports de recherche qui existent[2] sur ces aspects avant de s'engager dans la formulation d'un projet. La consultation d'enseignants ayant oeuvré dans le champ de recherche visé et la consultation de conseillers pédagogiques sont aussi des démarches préliminaires à l'élaboration d'un projet qui peuvent s'avérer fort profitables.

5. CONDITIONS D'ADMISSION

5.1 Candidats admissibles

Est admissible tout enseignant ou tout professionnel non enseignant, à l'emploi d'un cégep depuis au moins un an au moment de la demande de subvention et qui le demeurera au moment de l'octroi de la subvention. Les enseignants chargés de cours ne sont pas admissibles au programme.

5.2 Projets admissibles

Pour être admissible, un projet doit respecter les conditions suivantes:

- Il doit s'inscrire dans la poursuite des objectifs du programme et dans ses champs d'application.
- Sa présentation doit respecter les modalités prévues au point 8 (p. 9 à 13) et dans le formulaire "Demande de subvention 1991-1992", ainsi que la date limite de présentation d'un projet.

---

2) Le Centre de documentation du réseau collégial situé au collège André-Laurendeau (autrefois Centre de documentation du CADRE) offre un excellent service de consultation et de documentation aux établissements du réseau. (Tél.: (514) 364-3320, poste 241).

- Il doit être acheminé en dix exemplaires et accompagné d'une recommandation du directeur général, de même que du directeur des services pédagogiques ou du directeur des services aux étudiants. Cette recommandation se traduit par la signature du formulaire de demande de subvention et signifie que ces personnes se portent garantes du projet au nom du collège.

- Tout projet impliquant la collaboration de plusieurs collèges doit être déposé par le collège où travaille son auteur principal. Il doit faire état, de plus, des modalités de la participation et de l'acceptation officielle des directeurs généraux des collèges concernés.

6. LE CAS DES SUBVENTIONS CONJOINTES AVEC LE SERVICE DU DÉVELOPPEMENT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE DE LA DGEC OU APO-QUÉBEC

Certains projets orientés vers la création de logiciels sont soumis par les collèges au Service du développement de matériel didactique de la DGEC. Quand leur production est jugée pertinente, de même que la réalisation de la portion recherche, leur financement est assuré conjointement par les deux programmes selon un échéancier établi au départ.

Par ailleurs, d'autres projets orientés vers la définition d'un prototype de logiciel sont soumis au PAREA. Ceux acceptés par ce programme bénéficieront d'un suivi effectué par le Service du développement de matériel didactique de la DGEC.

Les projets orientés vers la création de logiciels doivent être soumis au PAREA si une phase de recherche préalable est nécessaire et si cette phase est d'une certaine ampleur. Ceux nécessitant une phase de recherche moins importante doivent être soumis au programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé au Service

du développement de matériel didactique. Dans les cas d'hésitation quant au programme d'aide à retenir pour la soumission d'un projet, les auteurs sont invités à communiquer avec les responsables de ces programmes.

Les projets de recherche-développement en micro-informatique sont en outre soumis à APO-Québec qui en fait l'analyse afin de déterminer ceux qu'il compte subventionner. Cette décision n'entraîne pas automatiquement l'engagement de ressources humaines et financières de la part de la DGEC. Dans l'éventualité d'une double subvention, les collèges devront être en mesure de satisfaire aux conditions des deux organismes, notamment en ce qui concerne les facilités de recherche, les ententes avec des tiers, l'accès de tous les collèges aux produits de la recherche, etc.

7. DURÉE DE LA SUBVENTION

La durée d'un projet et son financement sont deux réalités distinctes. Le financement ne peut être garanti que sur une base annuelle mais les collèges peuvent présenter des projets d'une durée d'un an à trois ans.

Il est à noter que la DGEC ne prévoit **pas de renouvellement** de subvention au-delà de la période annoncée dans la demande initiale.

8. DOSSIER REQUIS LORS D'UNE NOUVELLE DEMANDE

Les nouvelles demandes sont celles qui n'ont pas reçu de financement dans le cadre du PAREA durant les exercices antérieurs.

Ces demandes doivent comprendre les documents suivants, en dix exemplaires:

- le formulaire "Demande de subvention au PAREA" dûment rempli;
- un mémoire de présentation comptant au maximum 15 pages incluant les annexes.

Le mémoire est la pièce principale de la demande de subvention. Il doit comprendre:

8.1 Pour les projets non orientés vers l'élaboration de matériel didactique informatisé

1. La définition du problème et l'état de la question
2. Les objectifs du projet (et les hypothèses, s'il y a lieu)
3. La méthodologie utilisée
4. La programmation et le calendrier des activités
5. La pertinence du projet pour le collège
6. La contribution du projet au développement du réseau
7. La diffusion prévue des résultats
8. La bibliographie

Chacune de ces rubriques doit être clairement identifiée et présentée dans l'ordre précité.

Définition du problème et état de la question (le POURQUOI)

Cette section contient la présentation du sujet de recherche. Le candidat y expose les fondements sur lesquels repose l'ensemble du projet et indique pourquoi il s'y intéresse de façon particulière. Il rapporte les recherches déjà effectuées sur le sujet et ce en quoi son projet ouvre de nouvelles avenues, enrichit des résultats d'études antérieures ou résout des problèmes d'ordre pratique. Il délimite le problème auquel il veut s'attaquer et circonscrit l'ampleur qu'il désire conférer à sa recherche.

Objectifs du projet (le QUOI)

Dans cette section, le candidat détermine les buts qu'il veut atteindre par cette recherche. Il formulera donc ici les buts généraux, puis les objectifs particuliers du projet. Il est indiqué de formuler les objectifs de façon concise, claire et mesurable, afin de pouvoir en vérifier l'atteinte, quitte à les commenter pour en clarifier le contenu et en montrer l'articulation avec le problème posé. La formulation des objectifs permet aussi à l'auteur de circonscrire aussi bien ce que la recherche touche que ce qu'elle ne touche pas.

Les objectifs énoncés sous cette rubrique devront donc être des objectifs de recherche et non des objectifs de développement: il est important de ne pas confondre les objectifs visés par une intervention et ceux liés à l'évaluation de son efficacité.

Méthodologie (le COMMENT)

Le promoteur du projet explique ici par quels moyens il atteindra les objectifs fixés. Il décrit la ou les méthodes qu'il préconise pour sa recherche ainsi que, s'il y a lieu, les instruments et leur qualité, le plan d'élaboration de l'instrumentation ou la procédure d'échantillonnage, la taille et la nature des populations visées, et le corpus, le matériel à partir duquel il se propose de travailler. Il devra aussi démontrer, s'il y a lieu, qu'il saura respecter les principes déontologiques liés à la recherche impliquant des sujets humains.

Programmation et calendrier des activités (le QUAND)

Le candidat doit ici indiquer toutes les activités, mises en séquence, de la réalisation de sa recherche et ce, en conformité avec les objectifs. Ces diverses étapes de la programmation et de l'établissement du calendrier de travail doivent être cohérentes les unes par rapport aux autres et réalistes, compte tenu des ressources humaines et financières mises en oeuvre.

La programmation des activités doit être décrite pour chacune des années annoncées.

Pertinence du projet pour le collège

Le candidat fait ici état des orientations et politiques de développement pédagogique du collège.

Il établit les liens entre le projet et les orientations de développement pédagogique du collège, et en démontre l'importance.

Il précise le caractère novateur du projet pour son établissement.

Enfin, il démontre que les résultats de la recherche pourront s'implanter dans le cadre des ressources habituelles de l'établissement.

Il reprendra succintement ici, au besoin, des éléments de la problématique qui expose en quoi le projet répond à un problème observé dans un cours, un département ou le collège.

Contribution du projet au développement du réseau

En tenant compte des critères d'évaluation du programme PAREA, le candidat aura envisagé le traitement d'un sujet dont les résultats sont susceptibles d'avoir un impact sur des contenus, des collègues, des enseignements, des collèges ou des élèves. Il décrit ici les retombées prévisibles de son projet sur le réseau et à quel niveau: processus, méthodes, comportements, amélioration de services, instrumentation, etc.

La bibliographie

Elle fournit les références des ouvrages et des logiciels cités dans le mémoire.

Un formulaire de demande de subvention est joint à cette brochure.

8.2 Pour les projets orientés vers l'élaboration de matériel didactique informatisé

1. La définition du problème et l'état de la question
2. La démonstration de la pertinence du médium informatique
3. Les objectifs du projet
4. La méthodologie utilisée
5. La programmation et le calendrier des activités
6. La pertinence du projet pour le collège
7. La contribution du projet au développement du réseau
8. La diffusion prévue des résultats
9. La bibliographie

Chacune de ces rubriques doit être clairement identifiée et présentée dans l'ordre précité.

Seule la rubrique 2 (démonstration de la pertinence du médium informatique) s'ajoute à celles décrites à la section 8.1. Le candidat peut donc se référer à cette dernière pour guider la rédaction de son mémoire. Quant à la rubrique 2, elle doit démontrer les avantages de l'utilisation du médium informatique pour l'enseignement et l'apprentissage du contenu visé, par rapport aux autres médias et aux autres méthodologies préalablement expérimentés.

Notons que sous la rubrique 3, il est important d'énoncer les objectifs poursuivis par la recherche et non ceux poursuivis par le logiciel comme tel.

Un formulaire de demande de subvention est joint à cette brochure.

9. DOSSIER REQUIS LORS DE LA POURSUITE D'UN PROJET DE RECHERCHE

Les demandes de poursuite sont celles qui ont reçu du financement durant le ou les exercices précédents. Elles concernent les projets d'une durée **annoncée** de plus d'un an.

Ces demandes doivent comprendre un rapport d'étape en six exemplaires déposé au plus tard le 15 mars de l'année scolaire précédant celle pour laquelle on demande de poursuivre un projet en cours. Elles comprennent également six copies de la description des objectifs du projet, de la méthodologie utilisée et de la programmation des activités fournies dans la demande initiale.

Les exigences concernant ce rapport d'étape sont exposées à l'annexe 4.

10. DATE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

10.1 Nouvelles demandes

Pour être admissibles, les demandes doivent porter le cachet du poste de classement de la Direction générale de l'enseignement collégial (apposé au moment de la réception du courrier à la DGEC) daté au plus tard du **premier jour ouvrable de février** ou porter le cachet de la poste daté au plus tard **du 27 janvier.**

Les demandes ne portant pas l'un ou l'autre de ces cachets seront inadmissibles et retournées au collège.

10.2 Demandes de poursuite d'un projet

La date limite de présentation est celle du dépôt du rapport d'étape, soit le 15 mar[illegible].

11. ÉVALUATION DES NOUVELLES DEMANDES

11.1 Critères d'évaluation des projets

Les critères retenus sont les suivants:

. Qualité du projet
. Aptitude du ou des chercheurs
. Démonstration de la pertinence du projet pour le collège
. Contribution du projet au développement du réseau

La pondération accordée à chacun d'eux figure à l'annexe 2.

La fiche d'évaluation A est celle retenue pour les projets orientés vers l'élaboration de matériel didactique informatisé alors que la fiche d'évaluation B est celle retenue pour les autres projets.

11.2 Procédure d'évaluation

Les projets sont d'abord jugés quant à leur admissibilité au programme. Les projets admissibles sont ensuite soumis aux membres d'un comité d'évaluation qui analysent d'abord individuellement chacun des projets à l'aide de la fiche d'évaluation. Contrairement aux années antérieures, les auteurs des projets n'ont pas à se présenter devant un comité d'évaluation. Seuls les membres de chacun des comités se réunissent pour échanger sur la qualité des projets sous analyse et pour remplir par consensus la fiche d'évaluation de chacun de ces projets. Ils formulent aussi à cette occasion leurs recommandations aux responsables administratifs du programme. La Direction de la recherche et du développement décide ensuite de l'attribution des subventions.

11.3 Composition des comités d'évaluation

Des comités sont formés par la Direction de la recherche et du développement pour évaluer les projets. Ils sont constitués de façon à regrouper des membres aptes à se prononcer sur plusieurs projets d'une même catégorie. La catégorisation des projets s'inspirant des informations fournies par la question 2 du formulaire, le chercheur devra veiller à répondre judicieusement à cette question.

Les personnes invitées à siéger sur les comités proviennent essentiellement du personnel de cégeps dont les connaissances dans le domaine des problématiques étudiées et/ou de la méthodologie sont reconnues.

12. ÉVALUATION DES DEMANDES DE POURSUITE D'UN PROJET

L'évaluation de ces demandes repose sur le rapport d'étape qui devra montrer des progrès satisfaisants. Elle est réalisée par les responsables administratifs du programme qui, au besoin, s'associent à des évaluateurs externes, notamment ceux qui ont participé à l'évaluation initiale du projet.

13. DÉPENSES ADMISSIBLES

. La rémunération des chercheurs

Les chercheurs peuvent bénéficier d'un dégagement pouvant aller jusqu'à 80% de leur tâche pour l'ensemble des projets présentés au PAREA. Les subventions accordées à ce chapitre sont sous forme d'ETC pour les enseignants et sous forme de ressources financières pour les professionnels non enseignants.

Bien qu'aucune limite ne soit fermement établie pour l'attribution d'une subvention à un projet impliquant plus d'un chercheur, une norme maximale de 1,5 ETC par année prévaut habituellement pour les projets impliquant plus d'un chercheur.

. **La rémunération des enseignants-participants**

Les enseignants impliqués dans un projet de recherche à titre de participants peuvent être dégagés jusqu'à concurrence de 20% de leur tâche.

Se retrouvent dans cette rubrique les activités à la fois liées à la recherche et à l'enseignement dispensé par les participants concernés et qui excèdent la tâche normale d'un enseignant.

. **La rémunération des personnes-ressources**

Peuvent être défrayés à ce titre les frais liés aux services de consultants en informatique, de consultants en recherche, de techniciens, d'étudiants ou de toute autre personne-ressource. Les services de secrétariat nécessaires au bon déroulement du projet, autres que ceux liés à la production du rapport final et qui ne peuvent être assumés par le collège, doivent être inscrits sous cette rubrique.

Sont toutefois exclus de cette rubrique, les services d'un conseiller pédagogique du ou des collège(s) participant au projet.

Le montant maximal consenti annuellement pour les services de personnes-ressources est de 4 000 $.

. **Les frais de déplacement**

Les frais de déplacement admissibles sont ceux liés à la collaboration entre collèges: elle implique soit les réunions de chercheurs de collèges différents impliqués dans un même projet, soit une expérimentation ou une cueillette d'information dans un établissement autre que celui des chercheurs impliqués dans le projet, soit les frais de déplacement du chercheur pour la consultation de personnes-ressources.

Sont toutefois exclus de cette rubrique, les frais de déplacement des personnes-ressources. Ceux-ci peuvent cependant être couverts par les frais accordés pour la rémunération de ces personnes.

Le montant maximal consenti annuellement pour les frais de déplacement est de 500 $.

. **Les frais de production du rapport final**

Sont admissibles à ce titre, les frais de secrétariat nécessaires à la production du rapport final ainsi que les frais d'impression en 250 exemplaires.

Le montant maximal consenti pour la production du rapport final est de 3 000 $.

Dans le cas où la durée du projet est supérieure à un an, ces ressources ne sont versées que lors de la dernière année de subvention.

. **Autres frais**

Exceptionnellement peuvent être admissibles à ce titre, les frais d'acquisition d'un micro-ordinateur, les frais d'utilisation d'un ordinateur, de location d'appareils ou de photocopie qui ne peuvent être assumés par l'établissement. Peuvent aussi être admissibles les frais postaux liés à une importante cueillette d'information et les frais liés à l'acquisition de tests.

14. CONDITIONS RELATIVES À L'ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION

L'acceptation d'une subvention de la part du collège et des chercheurs suppose que ces derniers ont pris connaissance des conditions inhérentes à l'acceptation de la subvention et consentent notamment à assurer:

- la remise d'un rapport d'étape (pour les projets de plus d'un an);
- la remise d'un rapport final;
- la diffusion de la recherche dans le réseau collégial.

Les éléments du protocole qui régissent cette entente se trouvent en annexe 3. Ce protocole devra être signé par le directeur général, le directeur des services pédagogiques ou le directeur des services aux étudiants ainsi que par les auteurs et retourné à la DGEC par l'établissement avant le 30 juin.

15. REMISE DES RAPPORTS

15.1 Pour les projets d'un an

Au terme de la recherche, le collège remet à la Direction de la recherche et du développement une copie de chacun des documents issus de la recherche ainsi que du rapport final. Ces documents doivent parvenir au plus tard le 30 juin de l'année où prend fin la subvention.

Dans les semaines qui suivent le dépôt du rapport, la Direction de la recherche et du développement transmettra le code de diffusion attribué au rapport, et s'il y a lieu suggérera des commentaires et des corrections.

15.2 Pour les projets de plus d'un an

Le collège subventionné est tenu de produire dans les délais mentionnés les rapports suivants:

- Le 15 mars de chaque année, à l'exception de l'année où se termine la subvention, il produit un rapport d'étape. Ce rapport, signé par les chercheurs et par la Direction des services pédagogiques, doit être fourni en 6 exemplaires. Les informations que doit contenir ce rapport sont exposées à l'annexe 4.

- Au terme de la recherche, le collège remet à la Direction de la recherche et du développement une copie de chacun des documents issus de la recherche ainsi que du rapport final. Ces documents doivent parvenir au plus tard le 30 juin de l'année où prend fin la subvention.

16. DIFFUSION DES RAPPORTS DE RECHERCHE

Le collège qui a reçu une subvention à cette fin remet à la Direction de la recherche et du développement, le 30 juin, une copie du

rapport final de la recherche, de même qu'un bref résumé de ce rapport (une page 8½ x 11), aux fins de diffusion.

16.1 Présentation graphique

Bien qu'une certaine initiative soit laissée au collège quant à l'élaboration d'une mise en page originale, certains détails doivent apparaître dans le rapport final:

. À l'endos du document:

Le code de diffusion fourni par les responsables du programme à la Direction de la recherche et du développement.

. Au verso de la couverture:

La mention du dépôt légal selon l'exemple suivant:

Dépôt légal - 2e trimestre 1990
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-550-05480-0.

L'ISBN est obtenu en s'adressant à la Bibliothèque nationale du Québec, à madame Denise Lauzon, au numéro de téléphone suivant: (514) 873-1100 ou dans certains cas à la bibliothèque de son collège ou auprès du secrétariat général du collège, s'il y a lieu.

. Sur la première page du document:

La mention que la recherche a été réalisée grâce à une subvention, selon le modèle suivant:

Cette recherche a été subventionnée par la Direction générale de l'enseignement collégial dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage.

. Au dos de la première page du document:

La mention: On peut obtenir des exemplaires supplémentaires de ce rapport de recherche auprès de la Direction des services pédagogiques du collège _____.
(nom du collège)

16.2 Modalités de diffusion

Les coûts d'impression des rapports de recherche, de même que ceux des résumés, sont inclus dans la subvention accordée au collège (normalement 250 exemplaires). Cependant, si les responsables du programme ou du collège jugent que cette quantité doit être augmentée ou réduite, la quantité de rapports à imprimer fait l'objet d'une entente explicite entre ces personnes, dans les semaines suivant la remise du rapport final.

La diffusion des rapports de recherche et des résumés est assumée, dans le réseau collégial, par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science. De plus, le "Dépôt légal" à la Bibliothèque nationale (32 copies du rapport) est également assumé par le MESS. Quand les documents sont publiés, les collèges les acheminent à:

Entrepôt
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
à l'attention de M. Gérard Gagnon
1033, rue De La Chevrotière
1er sous-sol
QUÉBEC (Québec)
G1R 5K9

en n'oubliant pas d'inscrire, sur chacune des caisses d'envoi, le **code de diffusion** et le **nombre précis** de documents.

17. DIFFUSION ÉLARGIE

Outre la diffusion convenue par l'acceptation même de la subvention, la Direction de la recherche et du développement pourrait, sur recommandation et en consultation avec le collège concerné, privilégier une diffusion élargie d'un rapport de recherche qui se serait distingué par son apport exceptionnel et l'excellence de son contenu. Une portion de l'enveloppe du programme peut alors servir à éponger une partie des frais d'édition d'un tel ouvrage.

18. PRIX DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA SCIENCE

Nous rappelons ici aux chercheurs que leurs travaux sont éligibles à un prix d'excellence qui est accordé annuellement, lors de la remise des prix du Ministre, à la meilleure recherche réalisée dans le réseau collégial. Ce sont les auteurs eux-mêmes ou les collèges qui doivent se prévaloir de ce privilège en présentant leurs travaux au Service du matériel didactique, avant le 31 août de chaque année, à l'adresse suivante:

Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale de l'enseignement
collégial
454, place Jacques-Cartier, 4e étage
MONTRÉAL (Québec)
H2Y 3B3

19. DROITS D'AUTEUR

Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science se réserve le droit de reproduction totale ou partielle, de traduction, d'adaptation, d'impression et de diffusion, selon ses obligations et ses besoins comme Ministère, des documents produits dans le cadre de ce programme de subventions. C'est le collège qui, par la suite, détient les droits d'auteur.

Dans le cas de diffusion élargie, l'édition et la répartition des droits d'auteur se font par voie d'entente entre le collège, l'auteur et l'éditeur.

20. ADRESSE DU PROGRAMME

Programme d'aide à la recherche sur
l'enseignement et l'apprentissage
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Service des études et du développement des collèges
1033, rue De La Chevrotière, 18e étage
Édifice Marie-Guyart
QUÉBEC (Québec)
G1R 5K9
Tél.: (418) 646-1274-5

ANNEXE 1

GUIDE D'ÉVALUATION

À titre indicatif, et sans que chaque question doive trouver réponse dans la présentation du projet, nous vous soumettons cet instrument pour vous guider dans la formulation de votre évaluation.

DÉFINITION DU PROBLÈME

Définir les termes

a) Le sens des termes utilisés est-il précisé?

b) La définition des termes correspond-elle à la chose définie?

c) Les définitions sont-elles assez précises pour déjà délimiter le problème?

Circonscrire le problème

a) Les théories ou postulats sur lesquels repose l'objet de la recherche sont-ils précisés?

b) Le lien existant entre le problème et les situations ou théories de l'éducation est-il décrit?

c) Le problème est-il suffisamment circonscrit pour permettre au chercheur de le résoudre?

Montrer l'importance du problème

a) Les retombées prévisibles du projet sont-elles soulignées?

b) Les applications permettant de situer l'urgence et l'intérêt du problème sont-elles présentées?

c) Les influences que la solution du problème peut avoir sur les pratiques générales ou pédagogiques sont-elles exprimées?

ÉTAT DE LA QUESTION

a) Les expériences qui ont un rapport avec le projet sont-elles rapportées?

b) Le résultat de ces recherches et les approches méthodologiques suivies apparaissent-ils?

c) Les ouvrages sont-ils suffisamment discutés pour permettre de juger de leur pertinence?

d) L'état de la question est-il en relation avec la définition du problème?

OBJECTIFS DU PROJET

a) Les objectifs sont-ils définis comme étant des buts ou des résultats à atteindre?

b) L'énoncé des objectifs permet-il la vérification de leur atteinte?

c) Les objectifs recouvrent-ils l'objet d'étude de la recherche?

PROGRAMMATION

a) Les activités ou étapes de réalisation sont-elles précisées?

b) Les activités ou étapes de réalisation sont-elles en relation avec les objectifs poursuivis?

c) Les opérations inhérentes à la recherche ont-elles été systématisées?

d) Les ressources humaines et financières demandées sont-elles congruentes avec les activités ou les étapes de réalisation prévues?

S'IL S'AGIT D'UNE EXPÉRIMENTATION

HYPOTHÈSES

a) Les hypothèses sont-elles définies?

b) Les hypothèses sont-elles en relation avec la définition du problème?

c) Les hypothèses sont-elles formulées comme une explication provisoire des facteurs à comprendre?

d) La formulation des hypothèses permet-elle d'engager un processus de vérification?

SCHÉMA EXPÉRIMENTAL

a) Le promoteur définit-il le schéma expérimental?

b) Le schéma expérimental précise-t-il la structure et les étapes de conduite de l'expérimentation?

c) Le schéma expérimental contient-il l'information dont le promoteur a besoin pour vérifier ses hypothèses?

d) Le schéma expérimental permet-il d'éviter tout biais ou contamination des données?

e) Le schéma expérimental précise-t-il la taille, la nature et le mode d'échantillonnage des populations visées?

INSTRUMENTS DE MESURE

a) Les instruments de mesure sont-ils spécifiés?

b) Est-il fait mention des éléments qui apparaîtront dans la forme finale des instruments?

c) Le promoteur souligne-t-il le moment où les instruments de mesure interviendront dans la stratégie expérimentale?

d) Le promoteur suggère-t-il le plan d'élaboration de l'instrumentation et les moyens qu'il entend prendre pour s'assurer de la qualité docimologique des instruments?

L'ANALYSE DES RÉSULTATS

a) La séquence et la nature des analyses des données sont-elles précisées?

b) Prévoit-on recourir à l'informatique pour l'analyse des données?

S'IL S'AGIT D'UNE ÉVALUATION

CRITÈRES

a) Le promoteur identifie-t-il les critères dont il se servira?

b) Les critères sont-ils en relation avec la définition du problème?

c) Les critères principaux touchent-ils aux objectifs ou résultats escomptés par l'entreprise éducative?

d) Les critères de modification interviennent-ils au niveau pratique?

DÉCISION

a) Le promoteur dégage-t-il les décisions pouvant découler du processus d'évaluation?

b) La démarche de recherche est-elle orientée vers les décisions?

MODÈLE D'ÉVALUATION

a) Le modèle d'évaluation est-il présenté?

b) Le type d'instruments utilisés dans le modèle d'évaluation est-il précisé?

c) Le choix des instruments est-il justifié?

d) Le promoteur suggère-t-il le plan d'élaboration de l'instrumentation et les moyens qu'il entend prendre pour s'assurer de la qualité docimologique des instruments?

e) Est-il fait mention des éléments qui apparaîtront dans la forme finale des instruments?

f) La procédure pour la cueillette des données est-elle précisée?

L'ANALYSE DES RÉSULTATS

a) La séquence et la nature des analyses des résultats sont-elles précisées?

b) Prévoit-on recourir à l'informatique pour l'analyse des données? Si oui, quel logiciel compte-t-on utiliser?

S'IL S'AGIT D'UNE RECHERCHE-ACTION

MÉTHODE

a) La méthode d'investigation est-elle précisée?

INSTRUMENTS

a) Les instruments de mesure sont-ils spécifiés?

b) Le promoteur indique-t-il le moment où les instruments de mesure interviendront dans la recherche?

c) Le promoteur suggère-t-il le plan d'élaboration de l'instrumentation et les moyens qu'il entend prendre pour s'assurer de la qualité docimologique des instruments?

L'ANALYSE DES RÉSULTATS

a) La séquence et la nature de l'analyse des données sont-elles précisées?

b) Prévoit-on recourir à l'informatique pour l'analyse des données?

ANNEXE 2

FICHE D'ÉVALUATION A

COLLÈGE : _____

AUTEUR(S)(ES): _____

TITRE : _____

Critères	Barème
1. Qualité du projet*	
1.1 La contribution à l'avancement des connaissances dans le monde des APO	/10
1.2 Discussion des approches pédagogiques et du matériel didactique existants	/ 5
1.3 Démonstration de la pertinence de l'utilisation de l'informatique en regard des approches pédagogiques et du matériel didactique existant	/10
1.4 Pertinence de la méthodologie	/20
1.5 Adéquation et cohérence de la programmation	/ 5
	/50

* Une note de moins de 30/50 sur la qualité du projet le rend inadmissible.

Remarques: _____

2. Aptitude du ou des chercheurs

2.1	Formation du candidat	/ 5
2.2	Expérience de recherche, d'enseignement ou d'intervention pédagogique	/ 5
2.3	Publications et communications	/ 5
		/15

Remarques: _____

3. Démonstration de la pertinence du projet pour le collège /10

Remarques: _____

4. Contribution du projet au développement du réseau

4.1	Ampleur du besoin pour le réseau	/10
4.2	Démonstration des retombées du projet pour le réseau	/15
		/25

Remarques: _____

REMARQUES GÉNÉRALES/PROJET: _____

% obtenu /100

FICHE D'ÉVALUATION B

COLLÈGE : _____

AUTEUR(S)(ES): _____

TITRE : _____

Critères		Barème
1.	Qualité du projet*	
1.1	Problème clairement posé (état de la question)	/10
1.2	Pertinence de la bibliographie	/ 5
1.3	Pertinence des objectifs de recherche en termes de résultats à atteindre	/10
1.4	Pertinence de la méthodologie	/10
1.5	Pertinence des instruments ou du plan d'élaboration de l'instrumentation	/10
1.6	Adéquation et cohérence de la programmation	/ 5
		/50

* Une note de moins de 30/50 sur la qualité du projet le rend inadmissible.

Remarques: _____

2. Aptitude du ou des chercheurs

2.1	Formation du candidat	/ 5
2.2	Expérience de recherche, d'enseignement ou d'intervention pédagogique	/ 5
2.3	Publications et communications	/ 5
		/15

Remarques: _____

3. Démonstration de la pertinence du projet pour le collège /10

Remarques: _____

4. Contribution du projet au développement du réseau

4.1	Ampleur du besoin pour le réseau	/10
4.2	Démonstration des retombées du projet pour le réseau	/15
		/25

Remarques: _____

REMARQUES GÉNÉRALES/PROJET: _____

% obtenu /100

ANNEXE 3

PROTOCOLE RELATIF À L'ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION

Titre: _____

Chercheur(es): _____

Collège: _____

Année: _____

Subvention: _____ ETC _____ $

L'acceptation d'une subvention implique de la part du collège bénéficiaire et des chercheurs et des chercheures qu'ils acceptent de se conformer aux conditions suivantes:

1. Les chercheurs et les chercheures effectueront les travaux de recherche dont le contenu et les conditions sont spécifiés dans le projet présenté par le Collège et retenu aux fins de subventions par la Direction de la recherche et du développement.

2. Le Collège verra à ce que soit remis à la Direction de la recherche et du développement de la DGEC un rapport d'étape au plus tard le 15 mars pour les projets de plus d'un an, à l'exception dans ce dernier cas de l'année où prend fin la subvention.

3. Au terme de la recherche qui devra être terminée le _____ 19 ____, le Collège remettra à la Direction de la recherche et du développement de la DGEC une copie de chacun des documents ou produits issus de la recherche ainsi que du rapport final. De plus, il remettra un bref résumé du rapport final.

4. Le Collège sera propriétaire des résultats au terme de la présente recherche; il négociera la propriété des droits d'auteurs avec les auteurs pour d'éventuelles commercialisations ou autres utilisations.

5. Le Collège cédera au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science, sans redevance aucune, tous droits de reproduction, totale ou partielle, de traduction, d'adaptation, de distribution et de diffusion des documents visés à l'article 3, eu égard au réseau de distribution réservé audit ministère, tel qu'établi à l'article 11.

6. Tenant compte de l'article 5, le Collège devra obtenir, à cet effet, une renonciation aux droits de la part des personnes qui travailleront à la recherche faisant l'objet de la subvention.

7. Au générique de chacun des documents visés à l'article 3, il sera fait mention d'une subvention versée par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage, du nom du Collège ainsi que du nom des auteurs et des auteures de la recherche.

8. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de la recherche faisant l'objet de cette subvention n'engagent pas la responsabilité du Ministère, cette responsabilité étant déjà couverte par les assurances-responsabilité du Collège.

9. Le Collège devra prévenir les responsables du programme de toute modification d'affectation de personnel à la recherche. Cependant, les sommes versées pour couvrir les traitements des chercheurs et des participants ne seront pas ajustées à d'éventuels changements de personnel.

10. Le Collège devra prévenir les responsables du programme de tout changement important apporté aux objectifs ou au calendrier ou de toute situation pouvant entraver de façon sérieuse le bon déroulement de la recherche.

11. Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science s'entendra avec le Collège sur la quantité de rapports de recherche à imprimer et assumera la diffusion dans le réseau collégial des documents produits dans le cadre du programme d'aide.

12. Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science fera la distribution des documents produits dans le cadre de ce programme d'aide, selon ses obligations et ses besoins comme Ministère.

Advenant un désaccord du Collège avec ce protocole relatif à l'acceptation d'une subvention, ce désaccord doit être signifié à la Direction de la recherche et du développement dans les plus brefs délais. Il signifiera le refus de la subvention et mettra fin à toute démarche.

_____	_____
Directeur(trice) général(e)	Date
_____	_____
Directeur(trice) des services pédagogiques ou Directeur(trice) des services aux étudiants	Date
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Chercheur(es)	Date

ANNEXE 4

GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT D'ÉTAPE

Les chercheurs sont tenus de présenter en six copies, leur rapport d'étape en respectant chacune des rubriques suivantes:

Titre:

Chercheur(e)s:

Collège(s):

Début: _____19____
(mois)

Fin: _____19____
(mois)

Objectifs: Faire le point sur chacun des objectifs annoncés dans la demande initiale. Exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée aux objectifs de la recherche. (**maximum 2 pages**).

Méthodologie: Faire le point sur les méthodes, démarches et instruments préconisés et sur les populations ou corpus visés par la recherche. Si la nature de la recherche le justifie, les chercheurs préciseront ici si: les populations visées ont bien les caractéristiques et la taille initialement prévues; le corpus ou le matériel sur lequel repose la recherche a pu être obenu; les instruments de mesure ont la nature et les qualités métriques annoncées.

Exposer les motifs justifiant toute modification importante à cet égard. (**maximum 3 pages**)

Activités et calendrier: Faire le point sur chacune des activités annoncées dans la demande pour l'année concernée. Exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée aux activités initialement prévues. (**maximum 2 pages**)

Ressources humaines et financières: Signaler et exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée aux activités initialement prévues. (**maximum 2 pages**)

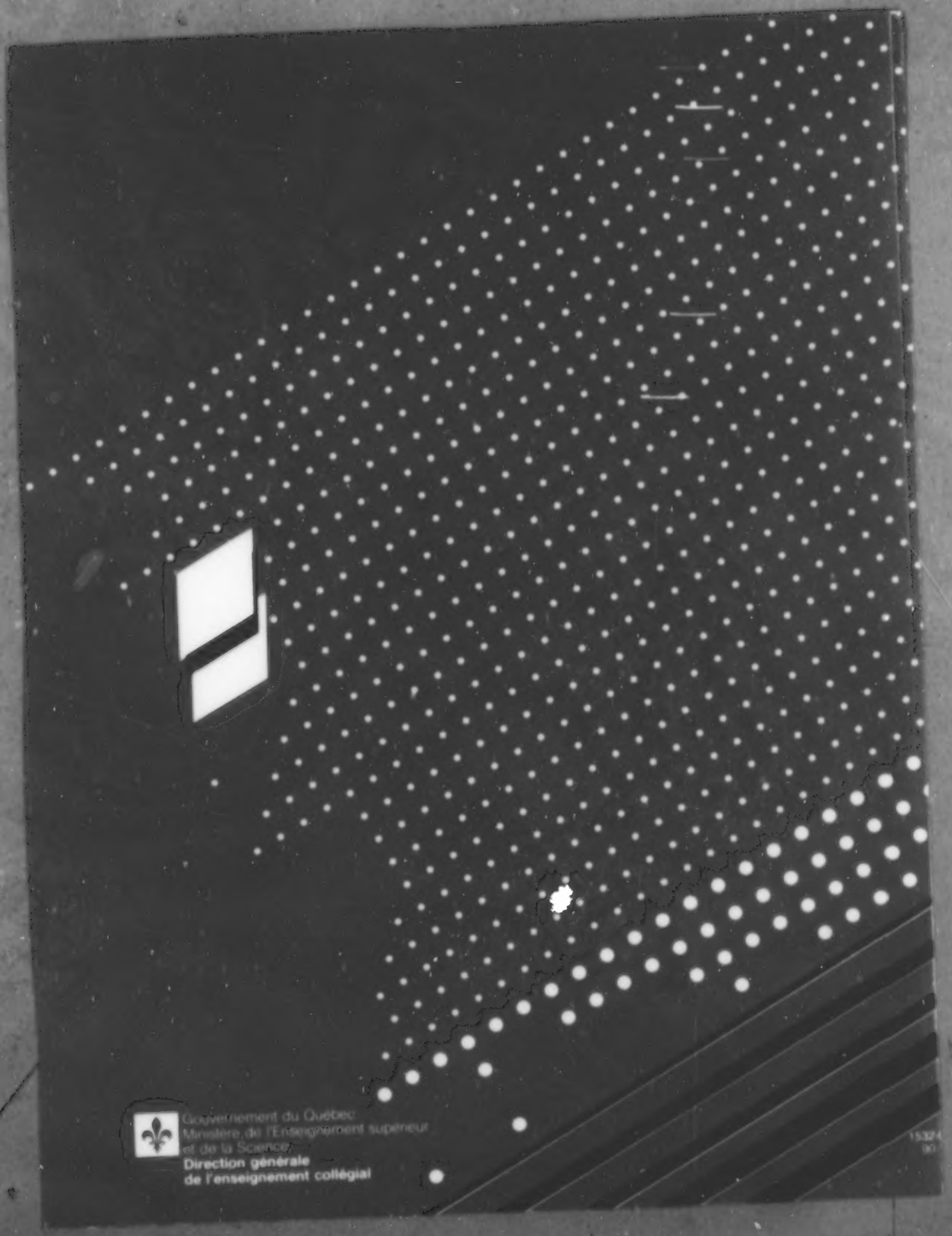
Publications et communications: Veuillez fournir la liste des publications et des communications liées aux travaux accomplis, s'il y a lieu.

Autres commentaires: Veuillez préciser toute autre information pouvant éclairer l'analyse de votre demande.

Appréciation de la Direction des services pédagogiques: La Direction des services pédagogiques doit ici fournir son appréciation en regard du déroulement du projet et doit signer le rapport d'étape.

Signature des chercheurs: Les chercheurs signent le rapport d'étape.

Les chercheurs doivent joindre à ce rapport six copies de la description des objectifs du projet, de la méthodologie et de la programmation des activités fournies dans la demande initiale.



Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
**Direction générale
de l'enseignement collégial**

1532-1
90